

Recrutement d'un(e) Directeur(trice) général(e) des services de commune h/f

Poste rattaché à la Direction de la Gouvernance et de l'Animation Territoriale - Commune de Montrevel-en-Bresse

Cadre d'emplois des attachés territoriaux,

Recrutement d'un fonctionnaire titulaire par voie de mutation ou inscription sur liste d'aptitude, ou à défaut par voie contractuelle (CDD de trois ans)

Contexte :

Située dans l'Ain à 15 km au Nord de Bourg-en-Bresse, la commune de Montrevel-en-Bresse, pôle structurant à l'échelle de la Bresse, compte 2 500 habitants. Elle dispose de nombreux équipements et services publics, ainsi que d'une offre variée de commerces de proximité. La vie associative y est également riche et dynamique. Le mandat municipal 2020-2026 sera notamment orienté vers la mise en œuvre de projets d'aménagements d'espaces publics, d'actions favorisant la transition écologique et la participation des habitants et la poursuite du développement des services aux habitants.

Le personnel de la commune (9 agents) est employé par la Communauté d'Agglomération du Bassin de Bourg-en-Bresse (CA3B), née en 2017 et regroupant 74 communes et près de 135 000 habitants. La CA3B, collectivité porteuse de projets ambitieux sur un territoire dynamique, dispose d'un service RH soucieux du bon déroulement de la carrière de ses 700 agents.

Afin d'assurer le remplacement d'un agent, la CA3B recrute pour la commune de Montrevel-en-Bresse un(e) **Directeur(trice) général(e) des services de commune h/f**.

Missions :

Sous la responsabilité du Maire de la commune, le(la) **Directeur(trice) général(e) des services de commune h/f** conseille l'autorité territoriale et contribue à la définition des orientations de la collectivité. Il/elle pilote la mise en œuvre des projets, organise et manage les services en cohérence avec les orientations préalablement définies. Enfin, il/elle est le/la garant(e) de la gestion administrative et financière de la collectivité ainsi que de la sécurité juridique des actes et décisions.

Ses missions consisteront à :

- Assurer la préparation, la mise en œuvre et le suivi des instances et des décisions des élus ; apporter des arguments stratégiques d'aide à la décision.
- Diriger, organiser et coordonner les activités des services (administratif, technique, ASVP) ; manager et animer les équipes.
- Impulser, conduire et évaluer les projets de la collectivité.
- Contribuer au développement des relations avec les partenaires et acteurs du territoire.
- Gérer et optimiser les ressources humaines, financières et matérielles.
- Assurer la sécurisation juridique des actes de la commune.
- Veiller à la qualité et à l'efficacité du service public local.
- Proposer une stratégie de communication, la décliner en actions et outils et coordonner sa mise en œuvre.

Cette liste des tâches est non exhaustive et peut être modifiée de manière concertée selon les besoins du service.

Profil du candidat :

- Formation supérieure de type Bac + 3 minimum,
- Compétences managériales, rédactionnelles et relationnelles avérées,
- Connaissance de l'environnement territorial, des politiques publiques locales et des processus de décision des entités publiques.
- Maîtrise des procédures budgétaires, juridiques et administratives.
- Sens des responsabilités, du travail en équipe et de l'organisation.
- Autonomie et force de proposition.
- Rigueur, réactivité et disponibilité.
- Connaissance appréciée du logiciel e-Magnus.

Spécificités du poste :

Temps complet : 37 heures par semaine (12 jours de RTT par an) – possibilité de travailler sur 4,5 ou 5 jours selon les besoins du service, horaires irréguliers avec amplitude variable selon nécessité de service et réunions en soirée

Lieux de travail : Montrevel-en-Bresse, déplacements occasionnels sur le territoire communal et intercommunal.

Poste à pourvoir : septembre 2020

Rémunération : Rémunération statutaire + régime indemnitaire* + avantages sociaux (CNAS)* + Titres Restaurant* + participation employeur complémentaire santé et prévoyance* (**selon les conditions en vigueur au sein de la collectivité*)

Les personnes intéressées par ce poste peuvent adresser **CV ET lettre de motivation** :

- sur notre **site internet** : www.grandbourg.fr (rubrique « offres d'emploi »)
- par **mail** à recrutements@ca3b.fr
- ou par **courrier** à l'adresse suivante : Monsieur le Président de la CA3B, Direction des Ressources Humaines, 3 avenue Arsène d'Arsonval, CS 88000, 01008 BOURG-EN-BRESSE Cedex

Date limite de candidature : 15 août 2020

Référence à porter sur la candidature : **DGA4 DGS MONTREVEL EN BRESSE**

Pour tout renseignement sur les fonctions vous pouvez contacter : Jean-Yves BREVET, Maire de Montrevel-en-Bresse ou Cécile BALLAGUY, DGS, tél : 04 74 25 68 96, mairie@montrevel-en-bresse.fr